

## 실전 사례로 배우는 계약 리스크 대응 가이드 - 5 편

### “선적은 했는데, 수입자가 통관을 못 합니다” - 서류 불비의 책임은?

#### 1. 실전 사례: 선적은 했지만, 통관에서 막혔다

금속 부품을 수출하는 I사는 인도 바이어 J사와 거래를 체결하고, 선적도 무사히 마쳤습니다. 그러나 인도 측 세관에서 통관이 보류되었습니다. 이유는 송장(INVOICE)에 HS 코드와 품목명이 누락되어 있었고, 원산지 증명서(C/O)도 미제출 상태였기 때문입니다.

J사는 통관 지연으로 창고료와 물류 비용이 발생했고, 이를 이유로 I사에 손해배상을 요구하며 일부 결제 지연까지 단행했습니다. 문제는 계약서에서 무역서류의 책임 분담 기준이 불명확했던 것입니다.

#### 2. 문제 분석: 무역서류는 '계약의 일부'로 간주해야 한다

무역 거래에서 가장 흔한 클레임 원인 중 하나는 수입국 통관 요건 미충족입니다. 실무자들은 종종 서류 작성이 '기계적 처리'라고 생각하지만, 바이어가 통관을 못하게 되면 그 여파는 다음과 같습니다.

- 세관에서 통관 지연 → 추가 창고료, 벌금, 폐기 리스크 발생
- 바이어 측 비용 증가 → 대금 지급 지연, 클레임 제기 가능성 상승
- 서류 미비 책임이 불분명하면 → 법적 분쟁으로 확대

따라서 무역 계약서에는 서류 제공 책임, 작성 기준, 지연 시 책임 소재가 반드시 포함되어야 합니다.

#### 3. 대응 전략: 무역서류 조항은 이렇게 작성해야 합니다

항목	계약서에 명시할 예시 문구
서류 명시	Seller shall provide Commercial Invoice, Packing List, Certificate of Origin, and Bill of Lading.
작성 기준 명시	Documents shall be prepared in accordance with Buyer's import requirements.
지연 책임 조항	Failure to provide accurate documents shall render the Seller responsible for resulting damages.

전자 서류 허용 여부	Electronic copies of documents shall be deemed acceptable unless otherwise required by Buyer.
----------------	---

#### 4. 사전 예방 팁: 서류 불비 리스크를 막는 체크리스트

- 바이어가 요구하는 서류 목록을 계약서에 명시 (Invoice, C/O, PL, B/L 등)
- 수입국 세관 기준에 맞는 포맷/정보 기입 (특히 HS 코드, 영문품명, 수량 등)
- 서류 발행 시기 및 전달 방식 명확히 기재 (메일 첨부, DHL 등)
- L/C 방식일 경우 서류 심사 기준(Discrepancy 기준) 철저히 검토
- 사전에 바이어와 수입 요건/표기 기준 사전 공유

#### 마무리 정리

무역 서류는 단순한 행정 절차가 아니라 수입자의 통관 성패를 결정짓는 핵심 요소입니다. 실무자는 반드시 계약서에 서류 리스트, 책임 기준, 지연 시 리스크 분담 방식을 명확히 규정해야 하며, 바이어와 사전 공유를 통해 불필요한 오해와 손해를 미연에 방지할 수 있어야 합니다.

#### 다음 편 예고

 6 편: “제품 사양이 다르다며 계약 파기를 요구합니다” - 스펙 조항 작성 실수의 대가

제품 사양을 정확히 기재하지 않아 분쟁으로 이어진 실제 사례와, 사양 조항을 명확히 작성하는 방법을 소개합니다.